

**कालवा निरीक्षक,मोजणीदार व दप्तर कारकून
या पदांचे सुधारीत सेवाप्रवेश नियम**

**महाराष्ट्र शासन
जलसंपदा विभाग**

**शासन निर्णय क्र : सेप्रनि-१००८/(१४४/०८)आस्थापना (अतांत्रिक)
मंत्रालय, मुंबई- ४०० ०३२.
दिनांक : २८/११/२०११**

- वाचा : १) अधिसूचना, जलसंपदा विभाग, क्रमांक APP 4790/(955/90)-EST(NT)
दिनांक २७ ऑक्टोबर, १९९३
२) अधिसूचना, जलसंपदा विभाग निर्णय जलसंपदा RTT/1075/124434/E(9)
दिनांक ३० मे, १९७७
३) शासन निर्णय क्र:सेप्रनि-१००८/(१४४/०८)आस्थापना (अतांत्रिक)
दिनांक ३०.०७.२००८.
४) शासन निर्णय क्रमांक :सेप्रनि-१००८/(१४४/०८)आस्थापना (अतांत्रिक)
दिनांक ३०.९.२०११.

प्रस्तावना : कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदांचे सेवाप्रवेश नियम जलसंपदा विभागाच्या उपरोक्त संदर्भाधीन (१) च्या दिनांक २७.१०.१९९३ व दप्तर कारकून पदाचे सेवाप्रवेश नियम उपरोक्त संदर्भाधीन (२) दिनांक ३०.५.१९७७ च्या अधिसूचनेद्वारे अधिसूचित करण्यात आले आहेत. दप्तर कारकून पदाचे दिनांक ३०.५.१९७७ अन्वये निर्गमित केलेले सेवाप्रवेश नियम अधिक्रमित करण्याबाबत व कालवा निरीक्षक /मोजणीदार यांच्या संदर्भातील दिनांक २७.१०.१९९३ च्या सेवाप्रवेश नियमामध्ये बदल करण्याबाबतचा शासन निर्णय उपरोक्त संदर्भाधीन (३) अन्वये निर्गमित केलेला आहे. प्रस्तुत संदर्भाधीन (३) अन्वये विहित केलेल्या सेवा प्रवेश नियमात सामान्य प्रशासन विभागाच्या अभिप्रायानुसार आवश्यक बदल करून सुधारित सेवा प्रवेश नियम अधिसूचनेद्वारे प्रसिध्द करण्याची कार्यवाही सुरु आहे. विभागातील रिक्त पदे भरण्याची तातडी लक्षात घेता कालवा निरीक्षक,मोजणीदार व दप्तर कारकून या पदांच्या संदर्भाधीन क्र. (३) अन्वये विहित केलेल्या सेवाप्रवेश नियमात बदल करण्याचा प्रस्ताव शासनाच्या विचाराधीन होता.

शासन निर्णय : जलसंपदा विभागाच्या नियंत्रणाखालील कार्यालयांच्या आस्थापनेवरील कालवा निरीक्षक,मोजणीदार व दप्तर कारकून या पदाचे सेवा प्रवेश नियमाबाबतचे यापूर्वीचे शासन निर्णय अधिक्रमित करून सुधारीत सेवा प्रवेश नियम अनुक्रमे परिशिष्ट अ व परिशिष्ट ब मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे विहित करण्यात येत आहेत.

परिशिष्ट अ

कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदासाठी सेवा प्रवेश नियम

१. कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदावर खालीलप्रमाणे अर्हता धारण करणा-या उमेदवारामधून नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्यात येईल.

(एक) ज्याचे वय ३३ वर्षांपेक्षा जास्त नाही.

(दोन) ज्यांनी महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक मंडळाची इयत्ता १२ वी ची परीक्षा किंवा या परीक्षेशी समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण केली आहे

किंवा

ज्यांनी कृषि विद्यापीठाचा दोन वर्षांचा कृषि पदविका अभ्यासक्रम उत्तीर्ण केला आहे.

(तीन) ज्यांनी टंकलेखनाची शासकीय व्यावसायिक प्रमाणपत्र परीक्षा ३० श. प्र. मि. मराठी किंवा ४० श. प्र. मि. इंग्रजी उत्तीर्ण केली आहे.

(चार) ज्यांनी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, महाराष्ट्र शासन यांनी संगणक अर्हतेसंबंधी वेळोवेळी केलेल्या तरतुदीनुसार विहित केलेली संगणक वापरा संबंधीची प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण केली असून त्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे.

२. कालवा निरीक्षक /मोजणीदार या पदासाठी नामनिर्देशन व समावेशनाद्वारे नियुक्तीचे प्रमाण ५०:५० टक्के इतके राहील.

३. कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदावर निवड झालेल्या उमेदवारांना ३ महिन्यांचे सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण यशस्वीपणे पूर्ण करणे अनिवार्य राहील.

४. कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदावर नामनिर्देशनाद्वारे अथवा निवडीद्वारे येणा-या उमेदवार /कर्मचा-यांसाठी विभागीय परीक्षा ३ वर्षात सलग २ संधीत उत्तीर्ण होणे अनिवार्य राहील, अन्यथा त्यांच्या सेवा समाप्त करण्यात येतील.

५. कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदावर सरळ सेवेने नियुक्त झालेल्या व्यक्तीस जर ती अगोदरच उत्तीर्ण केली नसेल किंवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाली नसेल तर त्याला/तिला हिंदी व मराठी भाषा परीक्षा, त्यासंबंधीत केलेल्या नियमानुसार उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहील.

६. कालवा निरीक्षक/मोजणीदार या पदावर नियुक्त केलेली व्यक्ती या विभागाच्या परिमंडळांतर्गत कोणत्याही कार्यालयात बदलीस पात्र राहील.

परिशिष्ट ब
दफ्तर कारकून या पदासाठी सेवा प्रवेश नियम

१. दफ्तर कारकून या पदावर खालीलप्रमाणे अर्हता धारण करणा-या उमेदवारामधून नामनिर्देशनाने नियुक्ती करण्यात येईल.
(एक) ज्याचे वय ३३ वर्षांपेक्षा जास्त नाही.
(दोन) ज्यांनी महाराष्ट्र राज्य माध्यमिक व उच्च माध्यमिक मंडळाची इयत्ता १२ वी ची परीक्षा किंवा या परीक्षेशी समकक्ष परीक्षा उत्तीर्ण केली आहे.

किंवा

- ज्यांनी कृषि विद्यापीठाचा दोन वर्षांचा कृषि पदविका अभ्यासक्रम उत्तीर्ण केला आहे.
- (तीन) ज्यांनी टंकलेखनाची शासकीय व्यावसायिक प्रमाणपत्र परीक्षा ३० श. प्र. मि. मराठी किंवा ४० श. प्र. मि. इंग्रजी उत्तीर्ण केली आहे.
- (चार) ज्यांनी माहिती तंत्रज्ञान संचालनालय, महाराष्ट्र शासन यांनी संगणक अर्हतेसंबंधी वेळोवेळी केलेल्या तरतुदीनुसार विहित केलेली संगणक वापरा संबंधीची प्रमाणपत्र परीक्षा उत्तीर्ण केली असून त्यासंबंधीचे प्रमाणपत्र प्राप्त केले आहे.
२. दफ्तर कारकून या पदांसाठी नियुक्तीचे प्रमाण नामनिर्देशनाद्वारे १०० टक्के राहिल.
३. दफ्तर कारकून या पदांवर निवड झालेल्या उमेदवारांना ३ महिन्यांचे सेवाप्रवेशोत्तर प्रशिक्षण यशस्वीपणे पूर्ण करणे अनिवार्य राहिल .
४. दफ्तर कारकून या पदावर नामनिर्देशनाद्वारे अथवा निवडीद्वारे येणा-या उमेदवार / कर्मचा-यांसाठी विभागीय परीक्षा ३ वर्षात सलग २ संधीत उत्तीर्ण होणे अनिवार्य राहिल, अन्यथा त्यांच्या सेवा समाप्त करण्यात येतील.
५. दफ्तर कारकून या पदावर सरळ सेवेने नियुक्त झालेल्या व्यक्तीस जर ती अगोदरच उत्तीर्ण केली नसेल किंवा उत्तीर्ण होण्यापासून सूट मिळाली नसेल तर त्याला/तिला हिंदी व मराठी भाषा परीक्षा, त्यासंबंधी केलेल्या नियमानुसार उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहिल.
६. दफ्तर कारकून या पदांवर नियुक्त केलेली व्यक्ती या विभागाच्या परिमंडळाअंतर्गत कोणत्याही कार्यालयात बदलीस पात्र राहिल.

हा शासन निर्णय शासनाच्या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा संगणक संकेतांक २०११११२८१३१५४०००१ हा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांचे आदेशानुसार व नांवाने



(अतुल कोदे)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति :

१. मा. राज्यपालांचे सचिव
२. मा. मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
३. मा. उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव
४. मा. मंत्री, जलसंपदा (म.कृ.खो.वि.मं. वगळून) यांचे खाजगी सचिव
५. मा. मंत्री, जलसंपदा (म.कृ.खो.वि.मं.) यांचे खाजगी सचिव
६. मा. राज्यमंत्री, जलसंपदा, वित्त व नियोजन यांचे खाजगी सचिव
७. प्रधान सचिव (सेवा) सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
८. प्रधान सचिव (जलसंपदा) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
९. सचिव (लाक्षेवि) जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई.
१०. जलसंपदा विभागातील सर्व कार्यकारी संचालक/मुख्य अभियंता/अधिक्षक अभियंता
११. जलसंपदा विभाग संगणक कक्ष (महाराष्ट्र शासनाच्या संकेत स्थळावर प्रसिध्दीकरिता)
१२. आस्था (अतांत्रिक) संग्रहार्थ.